



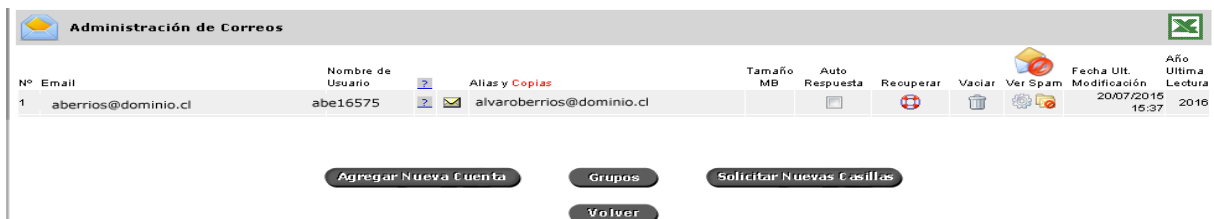
Configuración cuentas de correo en OUTLOOK

1. Datos para configurar su cuenta de correo

Primero que nada, para poder configurar su cuenta de correo, es necesario que tenga o consiga los siguientes datos con el Administrador de su empresa que maneja la administración del Panel de Control:

- Nombre de su E-mail (por ejemplo, aberrios@dominio.cl)
- Servidor entrante POP3: **mail.dominio.cl**
- Servidor saliente SMTP: **mail.dominio.cl**
- Nombre de Cuenta: **abe16575** (Este dato está en el Panel de Control, bajo la columna Nombre de Usuario a la derecha del Email)
- Clave: La que le asignó su administrador.

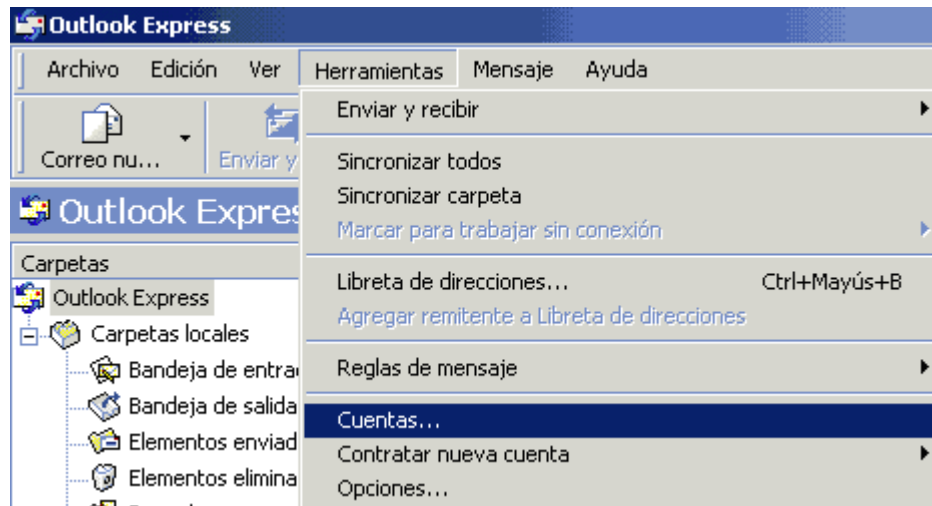
En el Panel de Control, en opción Administración de Correos, verá una pantalla como la siguiente, donde sale su Email y a la derecha sale el Nombre de Usuario que deberá utilizar para especificar su correo:



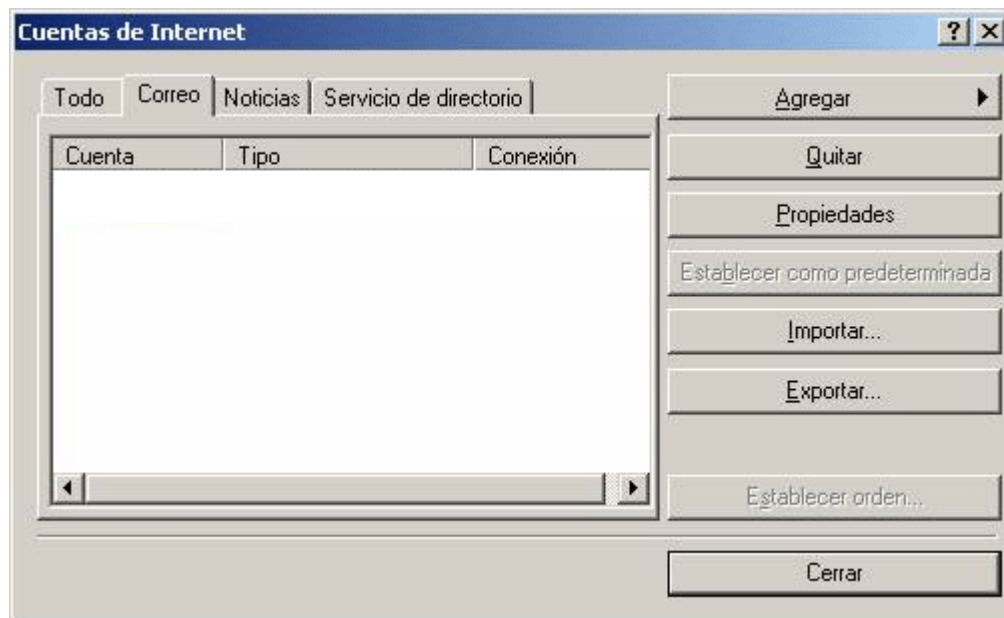
2. Configuración en versión Outlook Express

Una vez abierto el programa de correo "Outlook Express", debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Para configurar la cuenta en Outlook, ir a **Herramientas** y seleccionar **Cuentas...**



Paso 2: Seleccione **Agregar** y luego **Correos...**



Paso 3: Escriba el nombre que quiera dar a la cuenta, por ejemplo su nombre:



Asistente para la conexión a Internet

Su nombre

Al enviar correo electrónico, su nombre aparecerá en el campo De del mensaje saliente. Escriba su nombre tal y como desea que aparezca.

Nombre para mostrar:

Por ejemplo: Jorge López

< Atrás Siguiete > Cancelar

Paso 4: Digite a continuación su dirección de correo electrónico:

Asistente para la conexión a Internet

Dirección de correo electrónico de Internet

La dirección de correo electrónico es la dirección que otras personas utilizarán para envíale mensajes.

Ya dispongo de una dirección de correo electrónico y desearía utilizarla.

Dirección de correo electrónico:

Por ejemplo: alguien@microsoft.com

Deseo contratar una nueva cuenta con:

< Atrás Siguiete > Cancelar



Paso 5: En el campo **Servidor de correo entrante** y **Servidor de correo saliente** escriba *mail.dominio.cl* (por ejemplo *mail.viared.cl*) y en el saliente *mail.sudominio.cl* como se muestra a continuación:

Asistente para la conexión a Internet

Nombre del servidor de correo electrónico

Mi servidor de correo entrante es: POP3

Servidor de correo entrante (POP3, IMAP o HTTP):
mail.dominio.cl

El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente.

Servidor de correo saliente (SMTP):
mail.dominio.cl

< Atrás Siguiete > Cancelar

Paso 6: En la siguiente pantalla, inserte el nombre de la cuenta o **Nombre de Usuario** y la contraseña creada en el Panel de Control como se muestra a continuación:

Asistente para la conexión a Internet

Inicio de sesión del correo de Internet

Escriba el nombre de la cuenta y la contraseña que su proveedor de servicios Internet le ha proporcionado.

Nombre de cuenta: abe16575

Contraseña: xxxxxxxx

Recordar contraseña

Si su proveedor de servicios Internet requiere autenticación de contraseña segura (SPA) para tener acceso a su cuenta de correo, active la casilla de verificación "Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura (SPA)".

Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura (SPA)

< Atrás Siguiete > Cancelar



Viared Computación Ltda.

Huelén 222 Of. 11 Providencia - Santiago

T: +562-235 0007

Fax: +562- 236 42 49

www.viared.cl - email: gerencia@viared.cl

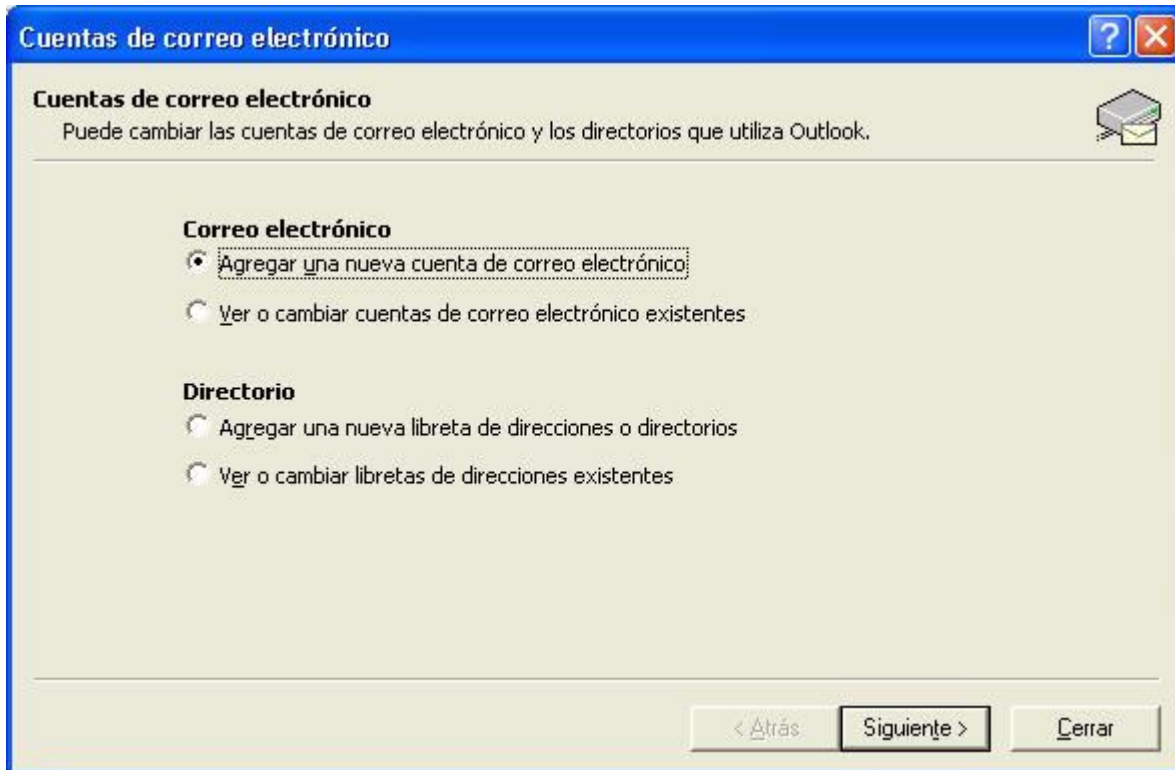
Paso 7: En la siguiente pantalla termine con Finalizar para dejar su cuenta configurada. No debe marcar ninguna opción más, los demás datos se dejan según sea la configuración por defecto que trae Outlook Express.



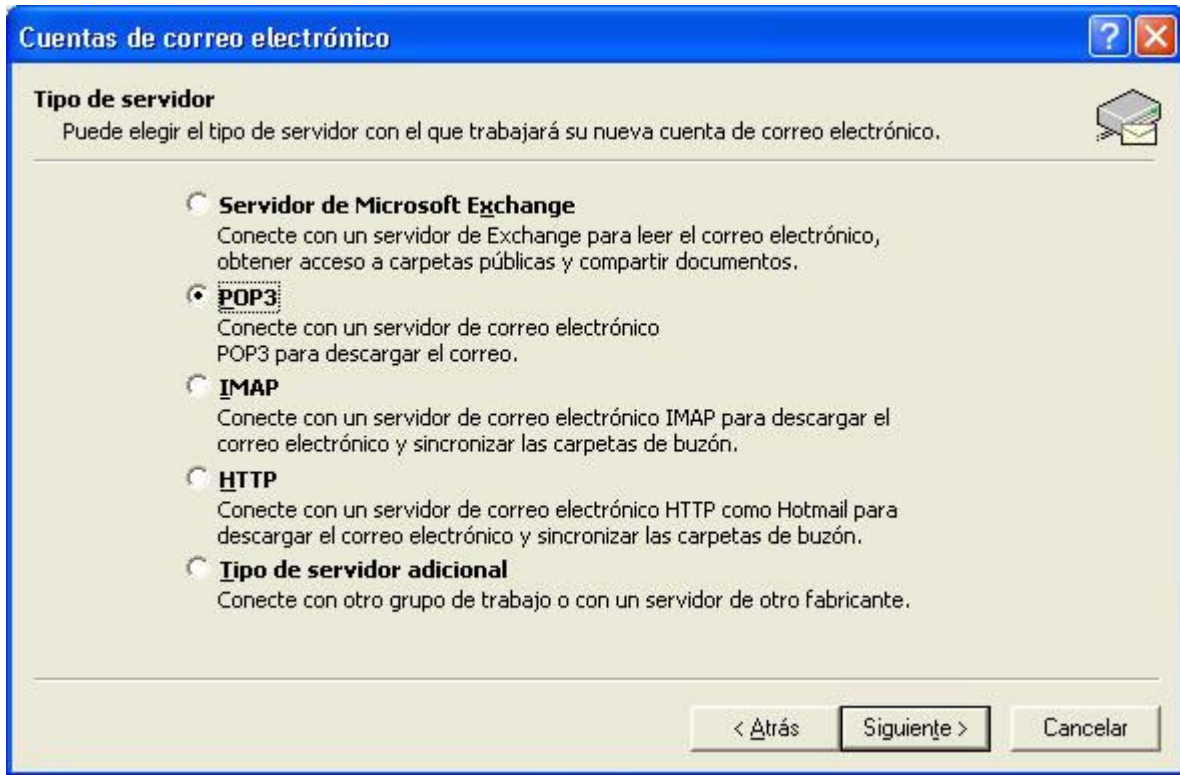
3. Configuración en Outlook de Office 2003 a 2013

Una vez abierto el programa de correo "Outlook de Office", debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Vaya al menú **Herramientas** y escoja la opción **Cuentas de Correo**, lo llevará a una pantalla como la siguiente:



Paso 2: Seleccione la opción **Agregar una nueva cuenta de correo electrónico** y haga click en el botón **Siguiente** para pasar a la próxima pantalla:

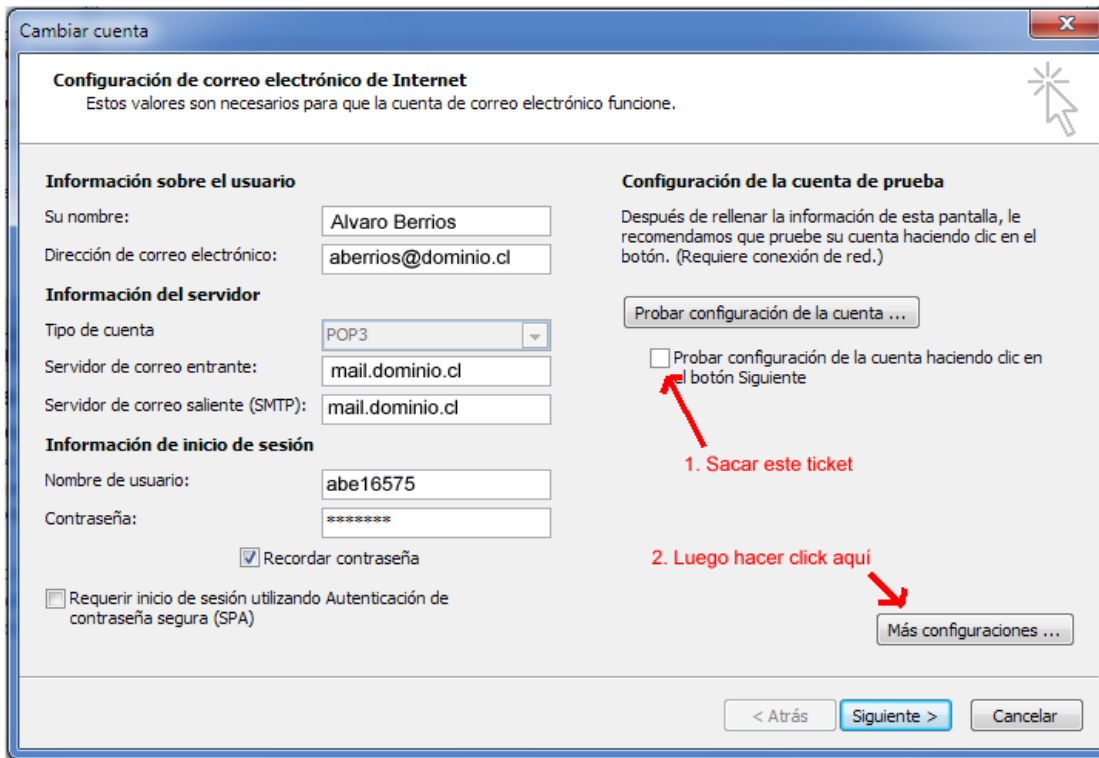


Paso 3: Escoja la opción **POP3** del tipo de servidor que usará como se muestra en la pantalla de arriba y haga click en **Siguiete** para pasar a la próxima pantalla.

Paso 4: En la siguiente pantalla deberá digitar toda la información para configurar su cuenta, llenado los datos de:

- Información sobre el usuario
- Información del servidor de correos de entrada POP y de salida SMTP
- Información de inicio de sesión

Vea el ejemplo de la siguiente pantalla, con los pasos a seguir:



Cambiar cuenta

Configuración de correo electrónico de Internet
Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico funcione.

Información sobre el usuario
Su nombre:
Dirección de correo electrónico:

Información del servidor
Tipo de cuenta:
Servidor de correo entrante:
Servidor de correo saliente (SMTP):

Información de inicio de sesión
Nombre de usuario:
Contraseña:
 Recordar contraseña
 Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

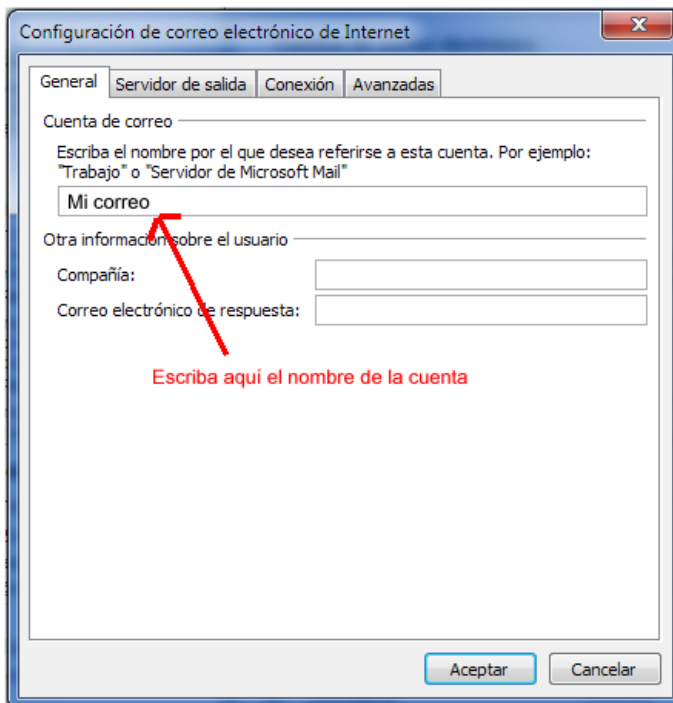
Configuración de la cuenta de prueba
Después de rellenar la información de esta pantalla, le recomendamos que pruebe su cuenta haciendo clic en el botón. (Requiere conexión de red.)

 Probar configuración de la cuenta haciendo clic en el botón Siguiente

1. Sacar este ticket (red arrow pointing to the checkbox)

2. Luego hacer click aquí (red arrow pointing to the 'Más configuraciones ...' button)

En la pantalla anterior, sacar el ticket en la opción "Probar configuración de la cuenta..." y luego haga click en el botón **Más configuraciones ...**, se abrirá la siguiente pantalla:



Configuración de correo electrónico de Internet

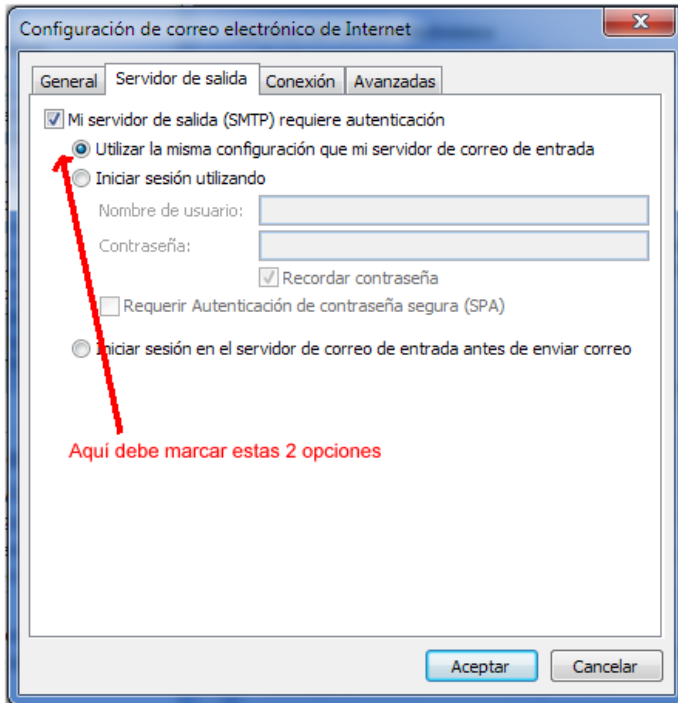
General | Servidor de salida | Conexión | Avanzadas

Cuenta de correo
Escriba el nombre por el que desea referirse a esta cuenta. Por ejemplo: "Trabajo" o "Servidor de Microsoft Mail"

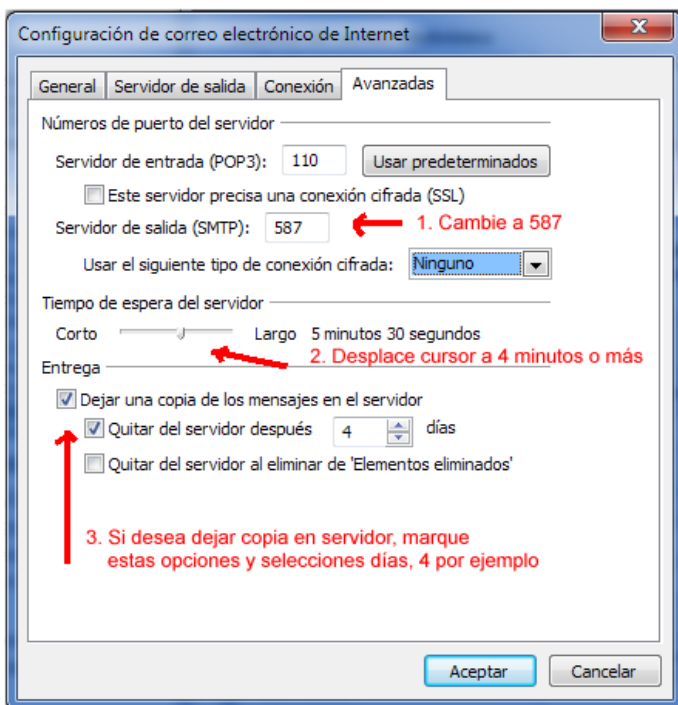
Otra información sobre el usuario
Compañía:
Correo electrónico de respuesta:

Escriba aquí el nombre de la cuenta (red arrow pointing to the 'Cuenta de correo' field)

En la lengüeta General escriba un nombre para esta cuenta, por ejemplo: **Mi Correo** y luego haga click en la lengüeta **Servidor de salida**, pasará a una pantalla como la siguiente:



Debe marcar las 2 opciones mostradas en la imagen anterior y luego hacer click en la lengüeta **Avanzadas**, allí pasará a una pantalla como la siguiente:



En la pantalla anterior, debe cambiar el puerto de salida del servidor SMTP a **587**, luego aumente el **Tiempo de espera del servidor** a unos 4 minutos o más y por último si desea dejar copia de los correos en el servidor, marque las 2 opciones indicadas y especifique el número de días a almacenar, se recomienda no más de 7 días.

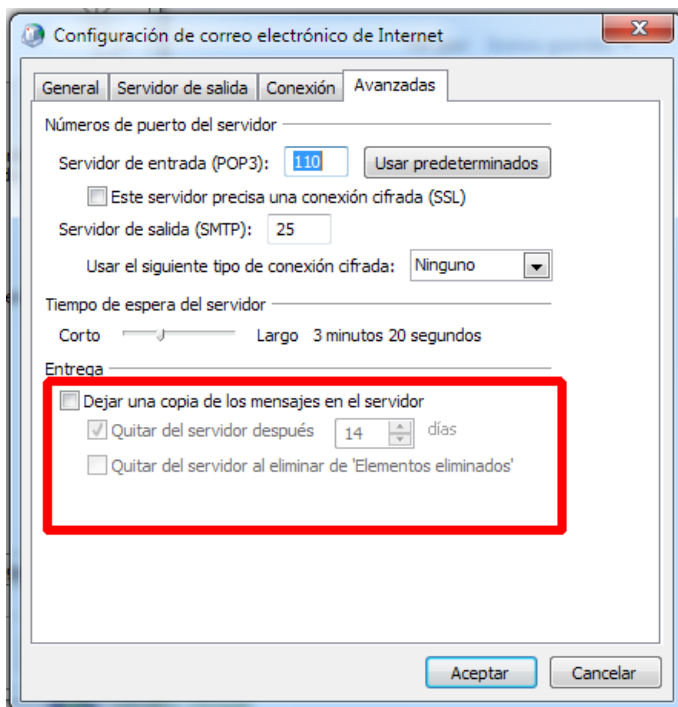


Paso 5: Para terminar haga click en **Aceptar**, se cerrará la ventana y volverá a la pantalla anterior, allí haga click en el botón **Siguiente** para finalizar. Con esto quedará configurada su cuenta de correo.

Estando en la Bandeja de Entrada de Outlook, pulse la tecla **F5** para conectarse al servidor y bajar los correos que pudiera tener almacenados en el servidor.

IMPORTANTE

Para un mejor desempeño de su cuenta de correo con Outlook, recomendamos no dejar almacenadas copias de sus correos en el servidor durante muchos días. Si no utiliza algún dispositivo móvil para leer sus correos, deje esta opción sin marcar, así como se muestra en la siguiente pantalla:



En caso que utilice algún otro dispositivo móvil para leer sus correos, basta que marque esta casilla y donde dice **“Quitar del servidor después xx días”**, deje entre 1 y 5 días como máximo. No es necesario almacenar más días. Esta configuración se encuentra dentro de la opción **“Avanzadas”** de la configuración de la cuenta de correo.